

AKKUŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJA BAŞLAMA VE STAJ DOSYASI
HAZIRLAMA KLAVUZU (2016-2017 YILI)

Önemli Uyarı !!!!!

*Stajla ilgili belgelerin tamamı okulumuz öğrenci işlerinde bulunmaktadır.

* Staj yapacağınız yerleri en geç **05 Mayıs 2017** tarihine kadar belirlemeniz gerekmektedir. Bu tarihe kadar Staj yerini belirlemeyen öğrenciler bir sonraki staj döneminde stajlarını yapacaklardır.

***STAJA BAŞLAMA TARİHİ tüm öğrencilerimiz için 03 Temmuz 2017'dir.**

"İş kazası ve meslek hastalığı sigorta girişi" yapılmadan staja başlamak mümkün değildir. Öğrencilerimizin staja başlama bildirim formunu en geç 26 Mayıs 2017 tarihine kadar Yüksekokulumuza şahsen getirmeleri ve gerekli onayları almaları gerekmektedir.

***MEZUN KONUMUNDA OLUP 30 GÜN STAJI OLAN ÖĞRENCİLERİMİZ İÇİN STAJA BAŞLAMA TARİHİ 03 TEMMUZ 2017'DİR VE STAJ DOSYALARININ TESLİMİNİ 18 AĞUSTOS 2017'YA KADAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ÖĞRENCİ İŞLERİNE YAPMALARI GEREKMEKTEDİR.**

18 Ağustos 2017 Tarihine kadar Staj dosyasını teslim etmeyen öğrencilerimiz mezuniyetinin 1 dönem uzamasına sebep olacaktır.

***Öğrencilerin staj başlangıcında SGK girişi yapıldığından, kesinlikle staj yerlerini değiştirmeyeceklerdir. Stajını yarım bırakan, tamamlayamayan öğrenciler başarısız sayılıp bir sonraki staj döneminde stajını tamamlayacaktır.**

STAJA BAŞLAMA

1-Öğrenciler aşağıdaki belgeler ile staj yapmak isteklerini yazılı olarak bildirirler.

a) Öğrencinin staj yapmak istediğini gösterir başvuru belgesi(SB1)

b)Meslek Yüksekokulundan öğrenci olduğunuz, staj zorunluluğu olduğuna dair yazı ve ekinde boş olarak verilecek olan SB2 Formu ile staj yapmak istediğiniz kuruma müracaatınızı yapınız.

2-Onaylattığınız SB2 formu ve SB1 formu ile danışmanınızdan onay alınız.

3-Danışmanınız tarafından onaylanan formların eklerini [OKULUMUZ İNTERNET SAYFASINDAN](#) formlar kısmından temin ediniz.

4- Staj dosyası ile sayfadan aldığınız staj başlama bildirim formu, SB3, SB4 ve SB5 formlarını staj yapacağınız işyerine onaylatınız.

5-"STAJ BAŞLAMA BİLDİRİM FORMU" nu danışman öğretim elemanına onaylatıp, sigorta girişini Öğrenci İşleri Sorumlusu Mustafa KARASOY 'a veya Fatih YÜKSEL' e yaptırıp, sigorta giriş belgesini imzalayarak staja başlayabilirsiniz.

Staja başlama bildirim formunu işyerinize onaylatıp, danışmanınızdan staja başlama onayını alıp, Sigorta girişinizi yaptırmış iseniz;

6- Staj Defteri, değerlendirme formu ve günlük devam takip çizelgesini ilk iş gününde işyerine teslim ederek staja başlayabilirsiniz.

(Değerlendirme formları işyeri yetkilileri tarafından doldurularak kapalı zarf içinde bize geri gönderilmelidir. Sizin kanalınızla elden veya posta yolu ile bize ulaştırabilirler. Bu evrak bize mutlaka doldurulmuş ve onaylanmış olarak geri dönmelidir, takipçisi olunuz.)

Staj Dosyası

7- Teslim edeceğiniz staj dosyanızın içerisinde devam çizelgesi, staj defteri ve kapalı zarf içerisinde değerlendirme formu bulunacaktır.

Staj Defteri

*Staj defterinizi Yüksekokulumuz internet sitesinden temin edip, programınıza ve staj dalınıza uygun olarak yazınız. Staj defterinizde ek olarak izlenimlerinize de yer verebilirsiniz. Bazı konularda sizlere eğitim verilmese bile o konuları başka kanallardan öğrenmeli ve staj dosyasına yazmalısınız.

*Her işgünü için en az bir sayfa kullanmalısınız. Üst sayfa sınırlaması yoktur. Staj dosyanızda ek evraklara yer vermek istiyorsanız, ayrıca bir dosya hazırlayınız.

8- Staj Dosyalarını Teslim Etme

8-a) Mezun konumundaki öğrencilerimiz için;

***Tüm derslerini başarı ile tamamlayan ve sadece zorunlu stajı kalan öğrencilerimiz, 18.08.2017 tarihine kadar staj dosyası ve kapalı zarf içerisindeki değerlendirme formlarını şahsen veya iadeli taahhütlü olarak Yüksekokula teslim edeceklerdir.**

***Teslim etmeyen öğrencilerimizin mezuniyeti 1 dönem uzayacaktır.**

Staj evraklarını teslim etmek isteyen tüm öğrencilerimiz en geç stajlarının bitimini izleyen bir hafta içerisinde staj dosyasını ve kapalı zarf içerisindeki değerlendirme formlarını **ŞAHSEN VEYA İADELİ TAAHHÜTLÜ OLARAK** Yüksekokulumuza teslim etmek zorundadır.

8-b) Eğitime devam eden öğrencilerimiz için;

Staj evrakları en geç **STAJ BİTİMİNİ İZLEYEN BİR HAFTA İÇERİSİNDE** "Staj Dosyası ve Değerlendirme Formları" , "Öğrenci İşleri Bürosu'na" **ŞAHSEN VEYA İADELİ TAAHHÜTLÜ TESLİM EDİLECEKTİR.**

Stajını tamamlayıp evraklarını belirtilen tarihlerde teslim eden öğrencilerimizin staj evrakları, Bölüm Staj Koordinatörleri tarafından kontrol edildikten sonra ve uygun görülenlerin sisteme notları girilecektir.

NOT: Herhangi bir sorunla karşılaştığınızda yüksekokulumuzun 0 452 611 25 55 (4922) nolu telefonu ile aşağıda listede belirtilen koordinatör öğretim elemanınızdan yardım isteyebilirsiniz.

Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Öğr. Gör. Tefik Fikret KOLOĞLU (Staj Kurulu Başkanı)

Yrd.Doç.Dr. Hakan YILMAZ (Ormancılık Bölüm Koordinatörü)

Öğr.Gör.Dr. Burcu DEMİREL YILMAZ (Avcılık ve Yaban Hayatı Program Koordinatörü)

Öğr.Gör. Gökhan Alper FİGEN (Bilgisayar Kullanımı Bölüm Koordinatörü)

Öğr.Gör. Yeliz ŞENKAYA (Bilgi Yönetimi Program Koordinatörü)